

REGULAMENTO INTERNO

COLÉGIO DE SÃO GONÇALO DE AMARANTE – ESCOLA CATÓLICA



APROVADO EM:
28.04.2020 (VERSÃO 0)



REGISTO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	NOME DO EMISSOR
0	28.04.2020	Criação do documento	Direção

Elaborado por:	Data:	Verificado por:	Data:	Aprovado por:	Data:
Diretor Pedagógico	28.04.2020	Diretor Pedagógico	28.04.2020	Diretor	28.04.2020



INTRODUÇÃO	6
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
Artigo 1.º - Natureza	7
Artigo 2.º - Sede e Âmbito de Ação.....	7
Artigo 3.º - Fins e Atividades	7
Artigo 4.º - Princípios Jurídicos da Doutrina Católica.....	8
Artigo 5.º - Princípios Pastorais da Doutrina Católica.....	9
Artigo 6.º - Princípios do Direito Português.....	10
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	10
Artigo 7.º - Órgãos Sociais.....	10
Artigo 8.º - Composição e Designação da Direção	10
Artigo 9.º - Competências da Direção	11
Artigo 10.º - Funcionamento da Direção	11
Artigo 11.º - Diretor	11
Artigo 12.º - Conselho Fiscal ou Conselho para os Assuntos Económicos	12
Artigo 13.º - Competências do Conselho Fiscal.....	12
Artigo 14.º - Funcionamento do Conselho Fiscal	12
CAPÍTULO III – TUTELA	12
Artigo 15.º - Tutela Eclesiástica.....	12
Artigo 16.º - Tutela Civil	13
CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	13
SECCÃO I – CONSELHO CONSULTIVO	13
Artigo 17.º - Constituição do Conselho Consultivo	13
Artigo 18.º - Competências do Conselho Consultivo	14
Artigo 19.º - Reuniões do Conselho Consultivo	14
SECCÃO II – GESTÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS.....	14
Artigo 20.º - Coordenação dos Serviços Administrativos.....	14
SECCÃO III – SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE - EQAVET.....	15
Artigo 21.º - Sistema de Garantia da Qualidade - EQAVET	15
SECCÃO IV – RECURSOS HUMANOS.....	17
Artigo 22.º - Gestão dos Recursos Humanos	17
SECCÃO V – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM.....	17
Artigo 23.º - Assessoria de Comunicação e Imagem.....	17



SECÇÃO VI – EQUIPA PASTORAL	18
Artigo 24.º - Missão e Coordenação	18
Artigo 25.º - Competências do Coordenador da Equipa da Pastoral	18
CAPÍTULO V – ESCOLA DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO	18
Artigo 26.º - Diretor Pedagógico	18
Artigo 27.º - Competências do Diretor Pedagógico	18
CAPÍTULO VI – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICAS.....	19
SECÇÃO I – CONSELHO PEDAGÓGICO	19
Artigo 28.º - Constituição.....	19
Artigo 29.º - Funcionamento e Competências	20
SECÇÃO II – DEPARTAMENTOS CURRICULARES	21
Artigo 30.º - Constituição.....	21
Artigo 31.º - Funcionamento e Competências	22
Artigo 32.º - Coordenador de Departamento Curricular	22
SECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)	23
Artigo 33.º - Organização e Funções	23
SECÇÃO IV – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)	24
Artigo 34.º - Disposições Legais	24
Artigo 35.º - Competências da EMAEI.....	24
Artigo 36.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).....	24
SECÇÃO V – GABINETE DE INSERÇÃO NA VIDA ATIVA (GIVA)	25
Artigo 37.º - Organização e Competências	25
CAPÍTULO VII – OUTRAS ESTRUTURAS E CARGOS DE COORDENAÇÃO.....	26
Artigo 38.º - Criação de Regulamentos Específicos.....	26
CAPÍTULO VIII – PROFESSORES E FORMADORES	26
Artigo 39.º - Enquadramento Legal.....	26
CAPÍTULO IX – ALUNOS.....	27
Artigo 40.º - Enquadramento Legal.....	27
CAPÍTULO X – ADMISSÃO DE ALUNOS	27
Artigo 41.º - Admissão de Alunos	27
Artigo 42.º - Idade Limite de Admissão.....	27
Artigo 43.º - Oferta Educativa	27



Artigo 44.º - Inscrição/Matrícula.....	27
Artigo 45.º - Anulação da inscrição/matrícula	28
Artigo 46.º - Transferências	28
Artigo 47.º - Preçário e Emolumentos	28
Artigo 48.º - Material Audiovisual.....	29
CAPÍTULO XI – PAGAMENTO DE ANUIDADE DE LECIONAÇÃO	30
Artigo 49.º - Anuidade	30
Artigo 50.º - Incumprimento.....	30
Artigo 51.º - Alterações ao Tempo ou Modo de Lecionação	30
CAPÍTULO XII – DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	31
Artigo 52.º - Direitos dos Pais/Encarregados de Educação.....	31
Artigo 53.º - Deveres dos Pais/Encarregados de Educação	31
CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	33
Artigo 54.º - Disposições Comuns	33
Artigo 55.º - Cumprimento	33
Artigo 56.º - Revisão e Aplicação	33
Artigo 57.º - Período de Vigência	33
Artigo 58.º - Divulgação e Aceitação.....	33
Artigo 59.º - Aprovação.....	33
ANEXO A: Organigrama do Colégio de São Gonçalo de Amarante – Escola Católica.....	34



INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Colégio de São Gonçalo de Amarante – Escola Católica rege a constituição, a organização e o funcionamento do Colégio, nos termos da Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo, aprovada pela Lei n.º 9/79, de 19 de março, alterada pela Lei n.º 33/2012, de 23 de agosto, do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Na qualidade de instrumento normativo da autonomia e paralelismo pedagógico do Colégio de São Gonçalo de Amarante – Escola Católica, alicerçada numa visão cristã da vida, do mundo e da cultura, tutelada pela Diocese do Porto, este Regulamento Interno prevê e garante as regras de salutar convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos consubstanciados no seu Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, a formação integral do aluno, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e dos não docentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Natureza

1. O COLÉGIO DE SÃO GONÇALO DE AMARANTE – ESCOLA CATÓLICA, doravante o Colégio, é uma pessoa jurídica canónica pública da Igreja Católica, sujeito em Direito Canónico de obrigações e de direitos consentâneos com a índole de fundação canónica autónoma (*cânone 113, § 2*), composta por uma dotação ou universalidade de bens, para desempenhar, em nome da Igreja Católica, o múnus indicado neste Regulamento, em ordem ao bem público eclesial (*cânone 116, § 1*), com a natureza canónica de “Escola Católica” (*cânone 803*), ereta canonicamente por decreto do Bispo do Porto e sob sua alta direção, tendo Estatutos aprovados pelo Bispo do Porto (*cânones 113, § 2, 116, § 2, e 117*).
2. Segundo o Direito Concordatário, o Colégio é uma pessoa jurídica canónica a que o Estado Português reconhece personalidade jurídica civil, que se rege pelo Direito Canónico e pelo Direito Português, aplicados pelas respetivas autoridades, e, no âmbito da liberdade religiosa de ensino, tem o direito de estabelecer e orientar escolas em todos os níveis de ensino e formação, de acordo com o direito português, sem estar sujeita a qualquer forma de discriminação, sendo os graus, títulos e diplomas nela obtidos reconhecidos nos termos estabelecidos pelo direito português para escolas semelhantes na natureza e na qualidade (*artigos 2.º, n.º 4, 10.º, 11.º e 21.º da Concordata de 2004*).
3. Segundo o Direito Português, o Colégio é uma pessoa jurídica canónica registada no Registo Nacional das Pessoas Coletivas (Decreto-Lei n.º 19/2015, de 3 de fevereiro) e uma escola do ensino particular não superior (Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro).
4. O Colégio não tem fins lucrativos, mas fins religiosos de educação católica e ensino, rege-se pelos Estatutos e pelas disposições legais aplicáveis.

Artigo 2.º - Sede e Âmbito de Ação

1. O Colégio é instituído por tempo indeterminado pela Diocese do Porto, na qualidade de pessoa jurídica eclesial pública fundadora.
2. O Colégio tem a sua sede na Avenida 25 de Abril, Madalena, 4600-014 Amarante.
3. O Colégio tem por âmbito de ação o território da Diocese do Porto, em especial o município de Amarante.

Artigo 3.º - Fins e Atividades

1. O Colégio tem por fim de interesse pastoral e eclesial a prossecução de objetivos educativos católicos e o ensino, mediante a educação e a formação profissional dos cidadãos em todos os níveis de ensino e formação, incluindo ensino profissionalizante/técnico, ou outro ensino exigido por necessidades especiais.



2. Para a prossecução do seu fim, o Colégio propõe-se desenvolver as seguintes atividades principais: ministrar o ensino coletivo a mais de cinco alunos; desenvolver atividades regulares de caráter educativo ou formativo; dar formação integral aos seus alunos; prestar apoio às crianças e jovens e à família; manter espaços de atividades de tempos livres, apoio, assistência, convívio, encontro e promoção de outras atividades necessárias à prossecução do seu fim, bem como outros serviços de apoio às famílias e aos cidadãos.
3. O Colégio pode também prosseguir de modo secundário outros fins não lucrativos, desde que compatíveis com os fins indicados no n.º 2.
4. O Colégio pode ainda desenvolver atividades de natureza instrumental relativamente às atividades não lucrativas, cujos resultados económicos contribuam exclusivamente para o financiamento da concretização das atividades indicadas no n.º 2.

Artigo 4.º - Princípios Jurídicos da Doutrina Católica

1. Importa que a instrução e educação no Colégio se baseiem nos seguintes princípios jurídicos da doutrina católica (*cânone 803, § 2*):
 - a) São os Pais e os que fazem as suas vezes que têm a obrigação e gozam do direito de educar os filhos, pelo que a educação dada pelo Colégio é supletiva, devendo ser o principal auxílio aos Pais para o desempenho do seu múnus de educar.
 - b) Os Pais têm o dever de cooperar estreitamente com os professores do Colégio.
 - c) Os professores, no desempenho da sua missão, colaborem com os Pais, que de bom grado devem ser ouvidos, devendo ser criada uma Associação de Pais no Colégio.
 - d) Os professores primem pela reta doutrina e pela probidade de vida.
 - e) Os Pais católicos têm o dever e o direito de escolher, com verdadeira liberdade, um modelo escolar com que possam providenciar melhor à educação católica dos filhos.
 - f) Os Pais têm o direito de desfrutar dos auxílios que o Estado lhes deve prestar, necessários para a educação católica dos filhos, incluindo subsídios que respeitem a justiça distributiva.
 - g) O dever e o direito de educar pertence à Igreja, a quem foi confiada por Deus a missão de ajudar os homens para poderem chegar à plenitude da vida cristã.
 - h) A verdadeira educação tem por objetivo a formação integral da pessoa humana, orientada para o seu fim último e simultaneamente para o bem comum da sociedade.
 - i) As crianças e os jovens sejam de tal modo formados que possam desenvolver harmonicamente os seus dotes físicos, morais e intelectuais, adquirir um sentido mais perfeito da responsabilidade e o reto uso da liberdade.
 - j) As crianças e os jovens sejam preparadas para participar ativamente na vida social.
 - k) A educação deve estar imbuída de espírito cristão.



- l) A educação e instrução religiosa católica ministrada no Colégio está sujeita à autoridade da Santa Sé, da Conferência Episcopal Portuguesa e do Bispo do Porto.
- m) O Colégio está sujeito à vigilância, regulação e visita do Bispo do Porto.
- n) O ensino ministrado no Colégio deve ser notável no aspeto científico, ao menos do mesmo nível que o das outras escolas não católicas.

Artigo 5.º - Princípios Pastorais da Doutrina Católica

1. Importa que a instrução e educação no Colégio se baseiem nos seguintes princípios pastorais da doutrina católica:
 - a) O Colégio segue os princípios da doutrina e moral cristãs tradicionais dos portugueses, está no coração da Igreja e o seu Projeto Educativo está impregnado pela pedagogia da fé e pela transmissão do Evangelho. Tem uma visão do mundo e do homem repassados de espírito evangélico, sendo espaço de evangelização.
 - b) O Colégio é um lugar de formação integral da pessoa, mediante a assimilação sistemática e crítica da cultura, e aberta para o exterior. É uma comunidade educativa cristã, ao serviço da sociedade e com um estilo educativo próprio.
 - c) O Colégio tem um Projeto Educativo próprio, no qual a fé católica se apresenta em diálogo com a cultura, tem Deus como fundamento primeiro e último, tem Cristo no centro e implica toda a comunidade educativa. Nela se faz a síntese entre a fé e a cultura e entre a fé e a vida, como sua identidade cultural.
 - d) O Colégio tem uma educação integral e transversal, que parte do fim próprio da educação, é apoiada e comprometida com a dignidade da pessoa humana, respeita o seu fim próprio e a sua peculiaridade, e tem uma ação educativa humanizadora através da educação nos valores mais genuinamente cristãos, cujo ensino tem uma dimensão religiosa e uma proposta clara de fé.
 - e) O Colégio, sem prejuízo da sua natureza confessional católica, está aberto a todos, de qualquer credo, cultura ou religião, é para todos, com atenção particular aos pobres e a todas as formas de pobreza, é uma escola da Igreja, de Igreja e na Igreja, tendo uma dimensão pastoral.
 - f) O Colégio tem um ambiente educativo cristão: relação interpessoal de amor entre professor e aluno, está animado pelo espírito evangélico de liberdade e de caridade, potencia as qualidades do processo educativo, está marcado pela simplicidade e pobreza evangélica e tem um ambiente católico.
 - g) O Colégio está comprometido com a Doutrina Social da Igreja quanto à dignidade humana e educação integral, quanto ao bem comum e atenção aos mais pobres, quanto à solidariedade e educação social.
 - h) O Colégio respeita os princípios de uma ecologia integral como parte do desenvolvimento humano integral e os valores cristãos inerentes ao ambiente (LS).



- i) O Colégio permite uma educação ética dos filhos, dá valor à sanção como estímulo, adota um realismo paciente, tem a vida familiar como contexto educativo, diz sim à educação sexual e transmite a fé (AL, cap. VII).
- j) Quanto à educação sexual, às crianças deve dizer-se a verdade, mas a verdade que elas possam entender de acordo com o seu desenvolvimento físico e psicológico, e não o discurso neutro, que pode ser chocante por insólito e inadequado ao seu ritmo de crescimento.

Artigo 6.º - Princípios do Direito Português

1. O Estado reconhece a liberdade de apreender e de ensinar, incluindo o direito dos Pais à escolha e à orientação do processo educativo dos filhos.
2. O exercício da liberdade de ensino só pode ser restringido com fundamento em interesses públicos constitucionalmente protegidos e regulados por lei, concretizados em finalidades gerais da ação educativa.
3. É dever do Estado, no âmbito da política de apoio à família, instituir apoios financeiros destinados a custear as despesas com a educação dos filhos.
4. No âmbito do seu Projeto Educativo, o Colégio goza de autonomia pedagógica, administrativa e financeira.
5. No que se refere à formação profissional, o Colégio goza de autonomia para desenvolver as suas atividades de natureza pedagógica, cultural e tecnológica, sob tutela do Ministério da Educação e com sujeição à tutela e fiscalização do mesmo.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 7.º - Órgãos Sociais

1. São órgãos do Colégio:
 - a) A Direção.
 - b) O Diretor.
 - c) O Conselho Fiscal ou Conselho para os Assuntos Económicos.
2. O mandato dos titulares dos órgãos do Colégio tem a duração de três anos.

Artigo 8.º - Composição e Designação da Direção

A administração do Colégio é exercida por uma Direção, composta por um Presidente ou Diretor, um Secretário e um Tesoureiro, designados pelo Bispo do Porto de entre fiéis cristãos notáveis pela exatidão da doutrina e pelo testemunho de vida cristã.



Artigo 9.º - Competências da Direção

1. À Direção compete a representação do Colégio, a realização dos seus fins, a gestão do seu pessoal e património, bem como deliberar sobre propostas de alteração dos estatutos, de modificação e de extinção do Colégio.
2. Compete, designadamente, à Direção:
 - a) Programar a atividade do Colégio.
 - b) Administrar e dispor do património do Colégio, nos termos da lei.
 - c) Aprovar o relatório e contas do exercício, após parecer do Conselho Fiscal ou dos Assuntos Económicos.
 - d) Aprovar o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte.
 - e) Aprovar os regulamentos internos de funcionamento do Colégio.
3. A Direção pode delegar no seu Presidente ou Diretor o poder para praticar atos concretos, no âmbito das competências previstas nas alíneas a) e e) do número anterior.

Artigo 10.º - Funcionamento da Direção

1. Terá valor de direito o que, estando presente a maior parte da Direção, for aprovado pela maioria absoluta dos presentes, que não se podem abster de votar. Em caso de igualdade de votos, o Presidente ou Diretor pode dirimir a paridade com o seu voto (*cânone 119 – 2.º*).
2. É nulo o voto de quem tiver interesse na decisão a tomar em razão da consanguinidade ou afinidade em qualquer grau da linha reta ou até ao quarto grau da linha colateral, ou em razão de tutela ou curatela, intimidade de vida, grande aversão, obtenção de lucro ou prevenção de dano (*cânone 1448, § 1*). Nestes casos, o membro em causa deve declarar-se impedido antes da discussão ou votação e não pode estar presente na reunião.
3. Os membros da Direção não podem contratar, direta ou indiretamente, com o Colégio, nem exercer atividades conflitantes com a atividade do Colégio, nem integrar corpos sociais ou deter participação em entidades conflitantes com o Colégio.
4. A Direção reúne ordinariamente com periodicidade mensal, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente ou Diretor, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.
5. São sempre lavradas atas das reuniões, que são obrigatoriamente assinadas pelos membros presentes, os quais podem fazer declaração de voto de vencido.

Artigo 11.º - Diretor

1. Ao Presidente ou Diretor, que tanto pode ser clérigo como leigo, compete assegurar as funções de gestão corrente do Colégio.



2. De forma a garantir a qualidade do ensino ministrado no Colégio, deverão ser executadas medidas para o sucesso do mesmo, criando, por exemplo, mecanismos para o quadro EQAVET implementado, delegando funções, responsabilidades e autoridade na estrutura de recursos humanos ao seu dispor.

Artigo 12.º - Conselho Fiscal ou Conselho para os Assuntos Económicos

1. A Fiscalização do Colégio é exercida por um Conselho Fiscal ou Conselho para os Assuntos Económicos composto por um Presidente e por dois Vogais, designados pelo Bispo do Porto.
2. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser designado de entre pessoas que tenham alguns conhecimentos de direito, de contabilidade ou de economia.
3. O exercício de funções no órgão de fiscalização é incompatível com a titularidade simultânea de membro da Direção.

Artigo 13.º - Competências do Conselho Fiscal

1. Compete, designadamente, ao Conselho Fiscal:
 - a) Fiscalizar a gestão e as contas podendo, para o efeito, consultar a documentação necessária.
 - b) Emitir parecer sobre o relatório e contas do exercício.
 - c) Emitir parecer sobre o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte.
 - d) Emitir parecer sobre quaisquer outros assuntos que a Direção submeta à sua apreciação.
 - e) Verificar o cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos.

Artigo 14.º - Funcionamento do Conselho Fiscal

1. A forma de funcionamento do Conselho Fiscal é a estabelecida no artigo 10.º, com as devidas adaptações.
2. O Conselho Fiscal reúne ordinariamente com periodicidade semestral e, extraordinariamente, sempre que o Presidente, por si ou a pedido dos restantes membros, o convoque.

CAPÍTULO III – TUTELA

Artigo 15.º - Tutela Eclesiástica

1. O Colégio está sujeito aos seguintes atos de tutela eclesial:
 - a) Ereção canónica pelo Bispo do Porto.
 - b) Aprovação e alteração de estatutos pelo Bispo do Porto.
 - c) Vigilância e visita do Bispo do Porto.



- d) Às prescrições promulgadas pelo Bispo do Porto, relativas ao ordenamento geral do Colégio.
- e) Vigilância do Ordinário do lugar sobre o nível científico do ensino.
- f) Prestação anual de contas ao Ordinário do lugar.
- g) Recurso hierárquico para o Bispo do Porto contra os seus atos de administração.
- h) Licença do Ordinário do lugar em casos de alienação, oneração e atos de administração extraordinária.
- i) Direção superior do Bispo do Porto quanto à administração dos bens eclesiásticos.
- j) Alta direção ou linhas gerais de conduta impostas pelo Bispo do Porto.
- k) Remoção dos membros dos órgãos do Colégio, havendo justa causa.
- l) Nomeação de uma comissão administrativa para gerir temporariamente o Colégio.
- m) Extinção por decreto do Bispo do Porto.

Artigo 16.º - Tutela Civil

1. A Escola está sujeita à tutela do Estado Português nos termos da lei.
2. Como estabelecimento de ensino particular, o Colégio está sujeito à fiscalização do Estado nos termos da lei (Artigo 7.º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro, e Artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho).
3. O Estado apoia e valoriza o Colégio.
4. Os poderes de fiscalização e de inspeção do Estado visam exclusivamente garantir o efetivo cumprimento das respetivas obrigações legais e contratuais.

CAPÍTULO IV – ESTRUTURAS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I – CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 17.º - Constituição do Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo dá parecer sobre as linhas orientadoras das atividades do Colégio, nos termos da lei em vigor.

1. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor do Colégio.
 - b) Uma individualidade em representação da Câmara Municipal de Amarante.
 - c) Um representante da Junta de Freguesia onde o Colégio se encontra inserida.



- d) Uma personalidade de reconhecido mérito na área empresarial e ou comercial do concelho.
 - e) Um representante da associação de alunos ou, na sua falta, um representante eleito de entre os delegados de turma.
 - f) Um representante da Associação de Pais ou de Encarregados de Educação.
2. Poderão, ainda, ser convidadas a integrar o conselho consultivo outras entidades que o mesmo entenda pertinente.

Artigo 18.º - Competências do Conselho Consultivo

1. Ao conselho consultivo, órgão de consulta da Direção, compete:
 - a) Emitir parecer sobre o plano e relatório anual de atividades do colégio.
 - b) Emitir parecer sobre o interesse socioprofissional dos cursos a ministrar, respetivos programas, conteúdos e ações incluídas nos planos de atividades.
 - c) Acompanhar a atividade da escola, formulando as propostas, sugestões ou recomendações que entender convenientes.

Artigo 19.º - Reuniões do Conselho Consultivo

1. As reuniões do conselho consultivo são presididas pelo Diretor do Colégio.
2. O conselho consultivo reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, seis dos seus membros.

SECÇÃO II – GESTÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Artigo 20.º - Coordenação dos Serviços Administrativos

1. Cabe ao Tesoureiro a responsabilidade de coordenar os Serviços Administrativos e Financeiros.
2. O Chefe dos Serviços Administrativos e Financeiros tem por missão e funções as descritas no Regulamento Específico dos Serviços Administrativos e Financeiros, anexo a este Regulamento Interno.

SECÇÃO III – SISTEMA DE GARANTIA DA QUALIDADE - EQAVET

Artigo 21.º - Sistema de Garantia da Qualidade - EQAVET

1. O Sistema de Garantia da Qualidade (SGQ) é uma estrutura especializada de coordenação e acompanhamento da implementação do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional – Quadro EQAVET.
2. O Quadro EQAVET é um instrumento que permite documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência da oferta de Ensino e Formação Profissional e a qualidade das práticas de gestão, implicando processos de monitorização regulares, envolvendo mecanismos de avaliação interna e externa, e relatórios de progresso, estabelecendo critérios de qualidade e descritores indicativos que sustentam a monitorização e a produção de relatórios e evidenciando a importância dos indicadores de qualidade que suportam a avaliação, monitorização e garantia da qualidade dos sistemas e dos operadores de Ensino e Formação Profissional.
3. O SGQ é constituído pela equipa EQAVET, coordenado pelo Secretário, enquanto Diretor da Qualidade, sendo a proposta de nomeação para os restantes elementos apresentada pelo Diretor Pedagógico ao Diretor, que posteriormente analisa e aprova a sua nomeação, atendendo às competências individuais mais relevantes para o processo de alinhamento com o Quadro EQAVET.
4. A equipa EQAVET é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Diretor da Qualidade.
 - b) Diretor Pedagógico.
 - c) Responsável pelo Gabinete de Inserção na Vida Ativa (em colaboração com o serviço de Psicologia e Orientação e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva).
 - d) Técnico Administrativo.
 - e) Coordenador de cursos de Planos Próprios.
5. São competências da equipa EQAVET:
 - a) Identificar os *stakeholders* (SH) relevantes para a garantia da qualidade no quadro da missão e contexto de intervenção do Colégio.
 - b) Conceber estratégias para envolver os SH no processo de alinhamento e garantir um diálogo institucional continuado sobre a qualidade da oferta dos cursos com planos próprios.
 - c) Realizar o diagnóstico da situação do Colégio face à garantia da qualidade, pelo confronto com os referentes do processo de alinhamento com o Quadro EQAVET definidos pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).



- d) Identificar áreas de força e de fraqueza, ou áreas omissas, face aos descritores EQAVET/práticas de gestão e aos indicadores em causa.
 - e) Definir o ponto de partida no processo de alinhamento, o ponto de chegada, através da identificação do que carece de ser introduzido ou ajustado nas práticas em uso face aos princípios EQAVET e às práticas de gestão dos cursos profissionais a observar.
 - f) Identificar os indicadores a utilizar.
 - g) Programar o processo de alinhamento com o quadro EQAVET a realizar em colaboração com os SH.
 - h) Elaborar o Documento Base e o Plano de Ação.
 - i) Explicitar as metodologias para a participação dos SH do Colégio na melhoria contínua da oferta de cursos com planos próprios (nível de intervenção, sedes e momentos em que ocorrerá o diálogo institucional).
 - j) Definir objetivos e metas a alcançar (a um e a três anos) na gestão da oferta de cursos com planos próprios a partir dos objetivos estratégicos do Colégio.
 - k) Definir os indicadores a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de cursos com planos próprios (indicadores EQAVET, outros em uso, a criar e ou ajustar).
 - l) Identificar descritores EQAVET/práticas de gestão a utilizar face aos objetivos e metas a alcançar na gestão da oferta de cursos com planos próprios.
 - m) Explicitar as metodologias de recolha de dados e de feedback (fontes, processos de recolha e de registo) relativos aos indicadores e descritores em uso na gestão da oferta de cursos profissionais.
 - n) Explicitar a estratégia de monitorização de processos e resultados na gestão da oferta de cursos com planos próprios (mecanismos de alerta precoce, monitorizações intercalares dos objetivos traçados).
 - o) Explicitar as metodologias para análise contextualizada dos resultados alcançados e definição das melhorias a introduzir na gestão dos cursos profissionais.
 - p) Definir a informação a disponibilizar relativa à melhoria contínua da oferta dos cursos profissionais, sua periodicidade e formas de divulgação.
6. A Equipa EQAVET reúne de acordo com a agenda de reuniões previamente definida em cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Diretor ou por sua iniciativa.



SECÇÃO IV – RECURSOS HUMANOS

Artigo 22.º - Gestão dos Recursos Humanos

1. Cabe ao Secretário a responsabilidade de realizar a gestão administrativa dos Recursos Humanos do Colégio.
2. A Gestão dos Recursos Humanos encontra-se descrita nos procedimentos internos que suportam o respetivo processo interno.

SECÇÃO V – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM

Artigo 23.º - Assessoria de Comunicação e Imagem

1. A Assessoria de Comunicação e Imagem do Colégio tem como missão a definição de políticas e estratégias de comunicação e imagem a nível interno e externo, de acordo com as orientações da Direção do Colégio, de forma a garantir o fluxo interno de informação institucional de forma eficaz e a promover a imagem do Colégio junto da comunidade envolvente.
2. A Assessoria de Comunicação e Imagem, coordenada pelo Secretário, desempenha funções ao nível da comunicação interna, relações públicas e comunicação, assessoria de imprensa e imagem.
3. Ao nível da comunicação interna, são objetivos da Assessoria de Comunicação e Imagem:
 - a) Assegurar a gestão da informação noticiosa no sítio do Colégio, em articulação com as várias estruturas do estabelecimento de ensino, bem como promover a criação e ou manutenção dos suportes de comunicação e imagem intrainstitucionais.
 - b) Receber, selecionar e divulgar internamente informações de outras instituições, desde que relevantes para os públicos internos do Colégio.
 - c) Divulgar a seguinte informação: o Projeto Educativo; o Regulamento Interno; o Plano de Ação (quadro EQAVET); os índices de aproveitamento, conclusão e empregabilidade das ofertas educativas do Colégio; e demais informação relevante.
4. No âmbito das relações públicas e comunicação externa, compete à Assessoria de Comunicação e Imagem:
 - a) Coordenar a organização de sessões solenes, conferências, exposições e outros eventos de carácter científico e cultural promovidos pela Direção do Colégio.
 - b) Superintender, de acordo com orientações superiores, nos assuntos de protocolo a cargo do Colégio.
 - c) Promover o Colégio junto de entidades externas, através do envio regular de informações institucionais.
 - d) Gerir as bases de dados de contactos de diferentes instituições e públicos-alvo.



- e) Coordenar a presença do Colégio em mostras profissionais e outros eventos onde se preveja o contacto com o público.
5. Ao nível da imagem é objetivo da Assessoria de Comunicação e Imagem assegurar, em colaboração com as estruturas do Colégio, a criação de materiais informativos e promocionais institucionais.

SECÇÃO VI – EQUIPA PASTORAL

Artigo 24.º - Missão e Coordenação

1. A Equipa da Pastoral é nomeada pela Direção e colabora estreitamente na criação de um ambiente humano, social, religioso e cristão, capaz de potenciar as qualidades do processo educativo e de oferecer ao Colégio uma atmosfera claramente evangélica.
2. O Coordenador da Equipa Pastoral no Colégio é nomeado pelo Diretor e responde hierarquicamente perante o Secretário.

Artigo 25.º - Competências do Coordenador da Equipa da Pastoral

1. Convocar e dirigir as reuniões da equipa pastoral.
2. Promover e animar as celebrações litúrgicas.
3. Assinalar, de modo conveniente, os ritmos e tempos litúrgicos, bem como os acontecimentos mais relevantes da vida da Igreja.
4. Prover à organização de iniciativas de âmbito pastoral, de serviços complementares de formação cristã de alunos, pessoal docente e não docente.
5. Programar a realização de aspetos da ação educativa que se relacionem especificamente com a formação, vivência e orientação cristãs, de todos os membros da comunidade educativa.
6. Operacionalizar a Oração da manhã.

CAPÍTULO V – ESCOLA DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO

Artigo 26.º - Diretor Pedagógico

1. O Diretor Pedagógico do Colégio é nomeado pelo Diretor que, por sua vez, indicará o seu nome ao Ministério da Educação, de modo a proceder nos termos da legislação em vigor.
2. O Diretor Pedagógico exerce as suas funções na dependência direta do Diretor.

Artigo 27.º - Competências do Diretor Pedagógico

Ao Diretor Pedagógico, para além das funções específicas que lhe são atribuídas, pela legislação em geral, por este Regulamento, ou que o Diretor entenda por bem confiar-lhe, compete, nomeadamente:

1. Zelar pela execução do Projeto Educativo do Colégio.

2. Promover ações de acolhimento e integração dos colaboradores, assegurando a sua identificação com a natureza, os objetivos, finalidades e a cultura da instituição.
3. Representar o Colégio, perante o Ministério da Educação, Fundo Social Europeu e Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, em assuntos de natureza pedagógica.
4. Garantir o exercício efetivo da autonomia científica, cultural e pedagógica do Colégio e zelar pela qualidade do ambiente educativo.
5. Promover, coordenar e responsabilizar-se pela renovação e qualidade científica, pedagógica e didática do ensino ministrado no Colégio, definindo e aplicando estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, que garantam o sucesso escolar dos alunos e a sua plena realização humana e cristã.
6. Coordenar, com o apoio de colaboradores, por ele indicados ao Diretor, o acompanhamento da vida escolar e académica dos alunos.
7. Propor medidas de sensibilização, informação e formação integral, contínua e especializada, necessárias à aplicação da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente e incumbir-se da respetiva divulgação, aplicação e avaliação.
8. Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes, e operacionalizar a formação e informação entre os membros da Comunidade Educativa.
9. Propor ao Diretor a contratação e exoneração de pessoal docente.
10. Propor ao Diretor a nomeação dos responsáveis dos diferentes órgãos que se encontram sob a sua coordenação pedagógica.
11. Assinar as certidões e os documentos académicos do Colégio, que forem da sua estrita competência.
12. Manter contacto permanente com as Associações escolares, de modo a assegurar uma boa coordenação entre o Colégio e estas.
13. Manter relações de cooperação com as demais escolas, com vista a salvaguardar interesses comuns.
14. Coordenar o processo relativo à implementação de sistemas de garantia da qualidade (quadro EQAVET).
15. Aprovar, juntamente com o Diretor, o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo.
16. Coordenar e definir critérios, sempre que aplicável, na admissão de alunos, juntamente com o Diretor.

CAPÍTULO VI – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICAS

SECÇÃO I – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 28.º - Constituição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo de coordenação e orientação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação integral, contínua e especializada do pessoal docente, bem como da formação integral do pessoal não docente.



2. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
- Diretor.
 - Diretor Pedagógico.
 - Coordenadores de Departamento Curricular.
 - Coordenadores de Ciclo (1.º, 2.º e 3.º).
 - Coordenador de Cursos de Planos Próprios.
 - Representante do Serviço de Psicologia e Orientação.
 - Coordenador do Gabinete de Inserção na Vida Ativa.
 - Coordenador da Equipa Pastoral.
 - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento.
 - Caso se justifique, serão convidados a participar no Conselho Pedagógico outros elementos, com a devida autorização e convocatória do Diretor Pedagógico.

Artigo 29.º - Funcionamento e Competências

- A convocatória e a ordem de trabalho da reunião são efetuadas pelo Diretor Pedagógico, que a preside.
- O Conselho Pedagógico reúne:
 - Em sessão ordinária, uma vez por mês.
 - Em sessão extraordinária, sempre que convocada para o efeito pelo Diretor Pedagógico, ou sempre que um pedido de parecer o justifique.
- Compete ao Conselho Pedagógico:
 - Aprovar anualmente os critérios de avaliação.
 - Apresentar e apreciar propostas em ordem à elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, emitindo pareceres.
 - Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno ou de qualquer outro Regulamento Específico.
 - Refletir sobre assuntos que digam respeito à gestão pedagógica.
 - Articular com as diferentes estruturas e Departamentos do Colégio a análise e acompanhamento da avaliação dos alunos, o debate de questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, métodos de Ensino e de avaliação, a defesa e promoção da qualidade do Ensino ministrado, a promoção da formação permanente dos professores e a atualização pedagógica do Colégio, de modo a assegurar a aplicação adequada do Projeto Educativo do Colégio.
 - Sugerir e apreciar propostas de celebração de contratos de parceria.
 - Contribuir para a elaboração de um plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, de acordo com o Projeto Educativo e em articulação com o centro de formação de associação de escolas e ou outros organismos, e acompanhar a respetiva execução.



- h) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
 - i) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
 - j) Apontar princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
 - k) Pronunciar-se quanto à adoção de manuais escolares, ouvidos os Departamentos curriculares e os conselhos de docentes.
 - l) Propor experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Colégio e em articulação com instituições ou estabelecimentos do Ensino superior vocacionados para a formação e a investigação.
 - m) Propor critérios gerais, a que deve obedecer a elaboração dos horários.
 - n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
 - o) Colaborar, nos termos da lei, na revisão da decisão relativa à avaliação das aprendizagens de alunos.
 - p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei ou no Regulamento Interno.
 - q) Colaborar na celebração de protocolos, convénios ou outros acordos de cooperação entre o Colégio e outras instituições, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, que privilegiam as dinâmicas decorrentes da diversificação das atividades, nomeadamente para obtenção de formação em contexto de trabalho e estágios, com o apoio do GIVA.
 - r) Supervisionar a Formação em Contexto de Trabalho/Estágios.
4. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico depende do mandato inerente aos cargos de cada elemento que o constituiu e pode ser renovado ou cessar por decisão do Diretor, sob proposta do Diretor Pedagógico.

SECÇÃO II – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 30.º - Constituição

1. Os Departamentos Curriculares congregam professores de várias disciplinas de áreas curriculares homólogas, que por sua vez constituem os Grupos Disciplinares, de acordo com a seguinte designação:
 - a) Português.
 - b) Matemática.
 - c) Línguas Estrangeiras (Francês; Espanhol; Inglês).
 - d) Ciências Exatas e da Natureza (Biologia e Geologia; Física e Química; Informática).



- e) Ciências Humanas e Sociais (Educação Moral e Religiosa Católica; História; Filosofia; Geografia; Economia).
- f) Tecnologias e Expressões (Educação Visual/Tecnológica; Geometria Descritiva; Educação Física).

Artigo 31.º - Funcionamento e Competências

2. A convocatória e a ordem de trabalho da reunião são efetuadas pelo Coordenador de Departamento Curricular, que a preside.
3. O Departamento Curricular reúne:
 - a) Em sessão ordinária, uma vez por mês.
 - b) Em sessão extraordinária, sempre que o seu Coordenador ou o Diretor Pedagógico achar oportuno.
4. Compete ao Departamento:
 - a) Participar, por representação, nas reuniões do Conselho Pedagógico.
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento Curricular.
 - c) Assegurar a articulação entre o Departamento Curricular e as restantes estruturas pedagógicas, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.
 - d) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento Curricular.
 - e) Planificar, em colaboração com os Grupos Disciplinares, as atividades a incluir no Plano Anual de atividades do Colégio e proceder à sua avaliação.
 - f) Zelar pela qualidade de ensino por parte dos professores afetos ao seu Departamento Curricular, nas vertentes científica e pedagógica.
 - g) Supervisionar, orientar e coordenar as aprendizagens no âmbito de cada ciclo, atendendo à diferenciação pedagógica e didática de cada ciclo.
 - h) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Colégio.

Artigo 32.º - Coordenador de Departamento Curricular

1. O Coordenador de Departamento Curricular é um professor nomeado pelo Diretor, sob proposta do Diretor Pedagógico, de entre os professores que integram o mesmo Departamento curricular, considerando as suas competências pedagógicas e científicas, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. O Coordenador de Departamento Curricular exerce as suas funções sob a dependência hierárquica do Diretor Pedagógico.
3. Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:



- a) Assegurar o cumprimento no Departamento Curricular das normas e orientações legais de índole pedagógica emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, através da coordenação de todos os docentes que constituem o respetivo Departamento Curricular.
- b) Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico.
- c) Veicular as informações do Conselho Pedagógico aos Grupos Disciplinares do seu Departamento Curricular.
- d) Criar, em articulação com os Grupos Disciplinares, um dossiê digital com os instrumentos de avaliação afetos ao Departamento Curricular.
- e) Organizar o dossiê de Departamento Curricular em que deve constar: Critérios de avaliação; Fichas de Autoavaliação; Fichas de Registo de Avaliação; Convocatórias e atas das reuniões; Outros documentos de cariz pedagógico relevantes.

SECÇÃO III – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 33.º - Organização e Funções

1. O SPO é constituído por um Psicólogo permanente e forma uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional dos alunos, apoiando igualmente, na sua área específica de ação, os Pais, os Encarregados de Educação e os professores, competindo-lhe genericamente:
 - a) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho.
 - b) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras.
 - c) Apoiar os Diretores de Turma nos problemas de comportamento detetados, criando mecanismos de intervenção psicológica sistémica (quando necessário), recorrendo, se aplicável, a estruturas de saúde e ou de ação social.
 - d) Assegurar o acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do Colégio e entre este e a comunidade.
 - e) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
 - f) Acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem e de integração escolar.
 - g) Criar mecanismos de prevenção de abandono escolar e redução do absentismo, gerando mecanismos de contacto com a família dos alunos e gerindo com o Conselho Pedagógico todos os mecanismos ao seu dispor para evitar a desistência ou falta de alunos.
 - h) Colaborar, a nível local, com a Comissão de Proteção de Menores.

2. O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades que se integra no Plano Anual de Atividades do Colégio, articulando com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e o Gabinete de Inserção na Vida Ativa.

SECÇÃO IV – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Artigo 34.º - Disposições Legais

1. A aplicação de medidas educativas inclusivas, a análise de capacidades excecionais de aprendizagem ou outras necessidades diferenciadas, obedecem ao disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, remetendo o presente ponto para esse documento.
2. O Decreto-Lei visado no ponto 1 estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa, e identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.
3. A operacionalização das medidas educativas inclusivas são da responsabilidade da EMAEI, tendo em conta as necessidades e autonomias previstas no Decreto-Lei supracitado no ponto 1.

Artigo 35.º - Competências da EMAEI

1. Compete à EMAEI:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
 - b) Conduzir o processo de avaliação de necessidades educativas.
 - c) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
 - d) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.
 - e) Prestar aconselhamento aos professores na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
 - f) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no Artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos Artigos 24.º e 25.º, do mesmo Decreto-Lei.

Artigo 36.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O CAA é um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão agregador dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e alunos no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo.
 - b) Promover a apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar.
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.
 - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.
 - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
4. É coordenado pelo Psicólogo do SPO e coadjuvado pelo Coordenador da EMAEI.
5. O local de funcionamento situa-se no mesmo gabinete que serve o SPO e tem como horário de funcionamento a globalidade do horário escolar definido anualmente.
6. Em termos de recursos, no local de funcionamento encontram-se reunidos os dossiês com as informações relativas aos procedimentos da EMAEI, assim como diversos recursos educativos, desde jogos didáticos e manuais de intervenção a recursos de suporte digital, servindo, igualmente, para o apoio psicopedagógico ou para um apoio pedagógico personalizado que se entenda necessário fora do contexto de sala de aula.
7. Sendo um espaço de aglutinação de materiais e recursos educativos, pretende constituir-se como uma referência para agregação de saberes que suportem a educação inclusiva, servindo para as reuniões realizadas pela EMAEI: ordinárias; trimestrais para monitorização dos alunos que usufruem de medidas de apoio e suporte à inclusão e para avaliação da eficácia das mesmas; e extraordinárias, em função das necessidades e assuntos a tratar, com os diversos intervenientes educativos, desde o próprio aluno a encarregados de educação ou professores, até a instituições parceiras na sociedade civil que complementam a formação das nossas crianças e jovens, dentro do enquadramento legal.

SECÇÃO V – GABINETE DE INSERÇÃO NA VIDA ATIVA (GIVA)

Artigo 37.º - Organização e Competências

1. O GIVA faz apelo à mobilização de saberes teórico-práticos no acompanhamento do percurso escolar e profissional dos alunos finalistas, em particular dos Cursos de Planos Próprios do Colégio, promovendo a sua inserção na vida ativa.

2. O Coordenador do GIVA é coadjuvado nas suas funções pelo Diretor de Turma de cada um dos Cursos de Planos Próprios, pelo Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho e pelo Diretor de Curso.
3. São competências do Coordenador do GIVA:
 - a) Participar na definição de estratégias para uma ajustada colocação dos alunos diplomados no mercado de trabalho e a sua plena inserção socioprofissional.
 - b) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.
 - c) Desenvolver, em estreita cooperação com o tecido empresarial, um plano de formação contínua de ativos.
 - d) Promover, coordenar e dinamizar projetos que estimulem o desenvolvimento pessoal e profissional dos alunos, sejam eles projetos internacionais, no âmbito do Programa ERASMUS+, sejam projetos ligados ao voluntariado, ao empreendedorismo social ou outros que potenciem a inserção no mercado de trabalho.
 - e) Prestar apoio e acompanhamento individualizado aos alunos do Colégio através de ferramentas de empregabilidade.
 - f) Divulgar ofertas de entidades empregadoras.
 - g) Criar rede de parcerias com as empresas e instituições, promovendo protocolos que visem: receber os alunos no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho, em conjunto com os Diretores de Curso; encaminhar formandos adultos e jovens para oferta formativa adequada aos mesmos; e apoiar os alunos nos projetos nacionais e internacionais que envolvam mobilização.
 - h) Acompanhar a colocação dos alunos que terminam o ciclo de estudos no mercado de trabalho ou na continuidade do ensino superior.

CAPÍTULO VII – OUTRAS ESTRUTURAS E CARGOS DE COORDENAÇÃO

Artigo 38.º - Criação de Regulamentos Específicos

Para além das estruturas definidas neste Regulamento, por decisão da Direção poderão ser elaborados regimentos próprios para outras estruturas orgânicas, devidamente enquadradas com a legislação e com a natureza do Colégio, de forma a clarificar, entre outros, a sede, o âmbito de ação e o modo de operacionalização.

CAPÍTULO VIII – PROFESSORES E FORMADORES

Artigo 39.º - Enquadramento Legal

1. Sem prejuízo do estabelecido no Contrato Coletivo de Trabalho dos trabalhadores do Ensino Particular e Cooperativo e no Estatuto da Carreira Docente, se aplicável, o Regulamento Específico dos Professores e Formadores, anexo a este Regulamento Interno, discrimina, entre outros, os direitos, os deveres e a relação dos professores e formadores com o Colégio.



CAPÍTULO IX – ALUNOS

Artigo 40.º - Enquadramento Legal

2. O Colégio rege-se pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar –, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos Pais ou Encarregados de Educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
3. A avaliação interna e a avaliação externa dos alunos são aplicadas segundo os normativos legais da tutela, à data da sua execução.
4. Para além do disposto nos números anteriores, poderá ser criado um Regulamento Específico mais enquadrado com a operacionalização diária de frequência dos alunos no Colégio e da sua relação com missão e visão da instituição, anexo a este Regulamento Interno.

CAPÍTULO X – ADMISSÃO DE ALUNOS

Artigo 41.º - Admissão de Alunos

1. A admissão dos alunos deve ter em conta o direito e o desejo de escolha por parte dos Pais e Encarregados de Educação, devendo por isso o Colégio ir ao encontro dos objetivos ou metas dos próprios alunos e acompanhamento do seu percurso escolar e social.
2. Compete ao Diretor Pedagógico aceitar ou rejeitar a inscrição dos alunos, podendo ser definidos critérios de admissão.

Artigo 42.º - Idade Limite de Admissão

Para os diferentes graus de ensino observa-se a legislação em vigor.

Artigo 43.º - Oferta Educativa

3. O Colégio é um estabelecimento escolar que pode oferecer os seguintes graus de ensino em regime de autonomia e paralelismo pedagógico:
 - a) 1.º ciclo do ensino básico.
 - b) 2.º ciclo do ensino básico.
 - c) 3.º ciclo do ensino básico.
 - d) Ensino secundário (cursos Científico-Humanísticos e cursos de Planos Próprios).

Artigo 44.º - Inscrição/Matrícula

1. As inscrições/matrículas estão abertas a todas as crianças e jovens, desde que eles mesmos, os seus Pais/Encarregados de Educação, aceitem o espírito do Ideário do Colégio, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.
2. Por inscrição entende-se o ato através do qual o Encarregado de Educação manifeste intenção de que o seu educando frequente o Colégio, no ano letivo seguinte.
3. Por matrícula entende-se o ato através do qual o Encarregado de Educação formaliza



- oficialmente a frequência do seu educando no Colégio, após aceitação do Diretor Pedagógico e cumprimento do disposto no ponto 7.
4. A inscrição/matricula aplica-se aos novos alunos que pretendam frequentar o Colégio e terá lugar nas datas estabelecidas anualmente.
 5. A renovação da inscrição/matricula aplica-se a todos quantos, já sendo alunos do Colégio e pretendam aí prosseguir os seus estudos, formalizam anualmente, através do preenchimento do boletim de renovação da inscrição/matricula e o entrega nos Serviços Administrativos, nas datas estabelecidas anualmente.
 6. Todos os documentos e emolumentos necessários para formalizar a inscrição/matricula são definidos e publicados oportunamente à Comunidade, devendo o Encarregado de Educação/Representante Legal proceder ao seu preenchimento, devendo fazer prova das declarações efetuadas, nos termos da lei.
 7. A inscrição/matricula só é considerada válida quando o Encarregado de Educação proceder ao pagamento de todos os emolumentos associados a esse ato, liquidar débitos em atraso e entregar todos os documentos definidos no ponto 6 nos Serviços Administrativos.

Artigo 45.º - Anulação da inscrição/matricula

1. A anulação de inscrição/matricula torna-se vinculativa e efetivamente válida:
 - a) Quando o Encarregado de Educação/Representante Legal o declarar por escrito junto da Direção, preenchendo para o efeito impresso próprio, em uso no Colégio, e entregue nos Serviços de Administrativos do Colégio.
 - b) Quando se detetar que as informações prestadas à Direção e aos Serviços Administrativos do Colégio são falsas e ou dolosas, podendo do facto advir prejuízo para a instituição.
 - c) Quando haja desrespeito sistemático e continuado às normas vigentes no Colégio ou se verifique a falta sistemática de pagamentos, concordante com o Capítulo XI.

Artigo 46.º - Transferências

1. O Encarregado de Educação que manifeste a intenção de o seu educando ser transferido para outro estabelecimento de ensino particular ou público, dos ensinos básico ou secundário, deverá, atempadamente, dar conhecimento ao Diretor Pedagógico, e entregar o Boletim de Informação de Vaga, devidamente preenchido, assinado e carimbado da escola para onde pretendem ser transferidos, e preencher os impressos de transferência a fim de que os serviços administrativos possam proceder à respetiva transferência de escola.
2. Só em casos especiais, devidamente justificado e fundamentado, são admitidos alunos durante o 2.º período e nunca depois da interrupção do Carnaval.
3. Não será efetuada qualquer transferência sem estar efetuado o pagamento de todos os serviços prestados pelo Colégio, subscritos pelo Encarregado de Educação/Representante Legal no ato da inscrição/matricula.

Artigo 47.º - Preçário e Emolumentos

4. A afixação de preços observa todas as normas e procedimentos legais em vigor, não



devendo daí resultar prejuízo para nenhuma das partes.

5. É afixada, anualmente, pela Direção, a tabela de preços a praticar no que diz respeito à anuidade (lecionação, inscrição/matricula, seguro) e atividades de enriquecimento curricular a propor, bem como para material didático-pedagógico necessário e outros emolumentos previstos por lei.
6. O Colégio presta serviços obrigatórios, podendo prestar serviços facultativos.
7. Os serviços facultativos são aqueles cuja prestação o Encarregado de Educação pode obter tanto dentro como fora do Colégio, optando, livremente, pela inscrição do seu educando, como a alimentação, o transporte, as atividades de enriquecimento curricular e outras que se enquadrem no espírito do Artigo 3.º.

Artigo 48.º - Material Audiovisual

1. O Colégio reserva-se o direito de utilizar imagens, fotografias, filmes ou textos dos alunos em publicações escritas ou virtuais da sua responsabilidade, no âmbito das atividades do Colégio, exclusivamente para efeitos didático-pedagógicos.
2. Ao proceder à matrícula do aluno, o Encarregado de Educação consente, expressamente, de uma forma livre e esclarecida, nas operações de tratamento de dados pessoais do aluno matriculado, realizadas no âmbito da atividade do Colégio e relacionadas com o tratamento do material audiovisual referido no n.º 1 deste Artigo, para efeitos exclusivamente didático-pedagógicos ou para comunicação das respetivas atividades escolares.
3. Ao proceder à matrícula do aluno, o Encarregado de Educação consente, expressamente, de uma forma livre e esclarecida, que o material audiovisual referido no n.º 1 deste Artigo e as correspondentes operações de tratamento de dados pessoais, possa eventualmente ser utilizado nas publicações do Colégio, incluindo a página de Internet, mas neste último caso de uma forma que não seja suscetível de utilização tecnicamente viável por terceiros.
4. Os Pais/Encarregados de Educação/Representante Legal poderão exercer livremente os direitos de proteção dos dados, nomeadamente os direitos de acesso ou consulta, retificação, limitação do tratamento, oposição ou apagamento, através de uma comunicação por escrito da sua intenção à Direção.
5. É proibido registar imagens ou sons de atividades letivas desenvolvidas pelo Colégio, exceto quando expressamente consentidas pelos titulares e quando inseridas em atividades ou trabalhos de carácter didático-pedagógico, com a supervisão dos professores responsáveis ou com autorização prévia escrita e expressa da Direção.
6. É proibido difundir por qualquer meio de comunicação, nomeadamente por via de Internet ou por via de comunicações móveis, imagens ou sons registados no contexto de atividades letivas e não letivas desenvolvidas pelo Colégio sem consentimento expresso prévio dos titulares dos dados e ou sem autorização prévia escrita e expressa da Direção do Colégio, nos termos da lei.



CAPÍTULO XI – PAGAMENTO DE ANUIDADE DE LECIONAÇÃO

Artigo 49.º - Anuidade

1. Pela frequência do Colégio durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.
2. O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, no ato da matrícula.
3. O valor da anuidade pode ser pago em 10 (dez) prestações mensais sucessivas, vencendo-se a primeira em 30 de setembro e as restantes ao dia 20 de cada mês.
4. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
5. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela Direção do Colégio.

Artigo 50.º - Incumprimento

1. O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do Colégio ao Encarregado de Educação para proceder ao pagamento.
2. Caso o Encarregado de Educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do Colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do Colégio, obrigando-se o Encarregado de Educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.
4. O Colégio não facultará documentação do aluno que não tenha o pagamento das mensalidades regularizadas, podendo igualmente limitar o acesso do Encarregado de Educação à plataforma de gestão escolar interna.

Artigo 51.º - Alterações ao Tempo ou Modo de Lecionação

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como o Colégio presta o serviço educativo, este facto não confere ao Encarregado de Educação direito a pedir uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Direção do Colégio, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das suas possibilidades, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
3. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no n.º 1 o Colégio fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse

serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 1.

4. Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas; estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos Encarregados de Educação no mês seguinte.

CAPÍTULO XII – DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 52.º - Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

1. Os Pais/Encarregados de Educação são os primeiros responsáveis pela educação dos seus filhos ou educandos fazendo, por isso, parte integrante da comunidade educativa.
2. São direitos dos Pais/Encarregados de Educação, sem prejuízo do estabelecido na Lei:
 - a) Dar ao seu educando o tipo de educação definido pela Projeto Educativo do Colégio.
 - b) Solicitar ao Diretor de Turma a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
 - c) Informar-se e ser informado sobre todas as matérias relativas ao processo educativo do seu educando, nomeadamente critérios de avaliação, atividades que impliquem a saída do Colégio, aproveitamento escolar, comportamento, processos de disciplina e assiduidade, ressalvando-se o disposto no Artigo 50.º.
 - d) Poder contactar periodicamente o Diretor de Turma e outros professores, de acordo com o horário de atendimento previamente comunicado.

Artigo 53.º - Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

1. Conhecer e respeitar o Estatuto do Aluno e Ética Escolar em vigor, o Projeto Educativo do Colégio e o Regulamento Interno, bem como fazer aceitar ao seu educando o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Acompanhar ativamente a vida escolar e o processo de integração e aprendizagem do seu educando.
3. Utilizar a plataforma de gestão escolar de comunicação interna com o Colégio.
4. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento Interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino, nomeadamente de forma a:
 - a) Assegurar a frequência assídua das aulas e outras atividades escolares, bem como o cumprimento das tarefas diárias.
 - b) Manter um correto comportamento escolar.
 - c) Estimular a pontualidade e o empenho no processo de aprendizagem.



- d) Zelar para que os seus educandos se façam acompanhar do material necessário a cada disciplina bem como do cartão de estudante.
5. Respeitar o exercício das competências técnico-profissionais dos professores e assistentes educativos.
 6. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos.
 7. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade e da sua plena integração na comunidade educativa.
 8. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando, recolhendo frequentemente informações relevantes sobre a aprendizagem, o comportamento e a integração do seu educando na vida da escola.
 9. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa na resolução de problemas, caso o seu educando seja vítima, perturbador da ordem ou agressor.
 10. Contribuir com a sua intervenção pessoal para que eventuais medidas disciplinares corretivas ou disciplinares a aplicar ao seu educando tenham efeitos positivos.
 11. Justificar devidamente todas as faltas do educando.
 12. Assinar os exercícios escritos e fichas de avaliação e, quando solicitado, as informações enviadas pela escola.
 13. Comparecer na escola sempre que solicitado.
 14. Cumprir os encargos financeiros nos prazos estabelecidos pelo Colégio.
 15. Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento do Regulamento Interno.
 16. Inculcar no seu educando uma imagem favorável da escola, respeitando o bom nome e a vida particular de alunos, docentes e não docentes e outros membros da comunidade educativa.
 17. Comunicar de imediato ao Colégio qualquer acidente que ocorra no percurso entre casa e a escola, de forma a acionar o seguro escolar.
 18. Ressarcir o Colégio ou algum elemento da comunidade educativa de eventuais prejuízos causados pelo seu educando.
 19. Responsabilizar-se pela apresentação física do seu educando (vestuário e higiene pessoal).
 20. Não aceder a espaços reservados, acatando as indicações dos funcionários.



CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 54.º - Disposições Comuns

Todos os cargos/funções de nomeação ou eleição previstos na Lei ou no presente Regulamento Interno são de aceitação obrigatória.

Artigo 55.º - Cumprimento

Professores, pessoal não docente, em geral, e a Direção, em particular, assegurarão no âmbito das suas competências o cumprimento deste Regulamento Interno.

Artigo 56.º - Revisão e Aplicação

O Regulamento Interno será revisto sempre que a Direção o entenda, por exigências educativas e nova legislação, num percurso que visa um ensino de qualidade.

Artigo 57.º - Período de Vigência

O presente Regulamento vigorará a partir da data de aprovação pelo Diretor durante um período de 3 anos.

Artigo 58.º - Divulgação e Aceitação

1. O Diretor proverá à divulgação do Regulamento Interno, quer por publicação, quer afixando nos locais próprios a data de aprovação do Regulamento Interno e o local onde este pode ser consultado ou adquirido, nos termos da Lei.
2. O presente Regulamento Interno será publicitado no Colégio, em local visível e adequado.
3. O Regulamento Interno será dado a conhecer ao aluno quando inicia a frequência do Colégio e sempre que o mesmo seja objeto de atualização.
4. No ato da matrícula, é inerente a concordância dos Pais/Encarregados de Educação/Representantes Legais com o presente Regulamento.

Artigo 59.º - Aprovação

O presente Regulamento Interno do Colégio foi aprovado pelo Diretor em 28 de abril de 2020.



ANEXO A: Organigrama do Colégio de São Gonçalo de Amarante – Escola Católica.

